

THÔNG BÁO

Về việc tuyển dụng vị trí Thư viện viên

Căn cứ Công văn số 4851/BTP-TCCB ngày 18/12/2018 của Bộ Tư pháp về việc điều động viên chức quản lý, giao phụ trách của Trường Trung cấp Luật Vị Thanh, Căn cứ vào chỉ tiêu biên chế được Bộ Tư pháp giao và nhu cầu vị trí việc làm của Trường, Trường Trung cấp Luật Vị Thanh tổ chức tuyển dụng viên chức làm việc tại Phòng Tổ chức - Hành chính và Thư viện của Trường như sau:

1. Hình thức tuyển dụng: xét tuyển.

2. Số lượng tuyển dụng: 01 người.

3. Vị trí tuyển dụng: Thư viện viên làm việc tại Phòng Tổ chức - Hành chính và Thư viện.

4. Chế độ ưu đãi

- Được hưởng các chế độ chính sách theo quy định của Luật viên chức và của Trường.

- Có nhà Công vụ cho viên chức ở xa.

5. Điều kiện chung

- Là công dân Việt Nam, có năng lực hành vi dân sự đầy đủ, không bị dị tật, có sức khỏe, phẩm chất đạo đức tốt, giọng nói rõ ràng, dễ nghe, hình thức và tác phong phù hợp với môi trường giáo dục, có nguyện vọng công tác lâu dài, gắn bó tại Trường.

- Có đơn đăng ký dự tuyển, có lý lịch rõ ràng.

- Không trong thời gian bị thi hành các quyết định kỷ luật, bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

6. Điều kiện tuyển dụng cụ thể

6.1. Về năng lực:

- Có hiểu biết chung về chương trình đào tạo của Nhà trường để vận dụng vào công tác thư viện;

- Nắm được các quy định, quy tắc, quy trình, nghiệp vụ thư viện và thông tin;

- Năng lực tổng hợp, phân tích, xử lý tình huống.

6.2. Về kỹ năng:

- Kỹ năng làm việc nhóm;

- Kỹ năng soạn thảo văn bản, giao tiếp, ứng xử;

- Kỹ năng báo cáo, giao tiếp công vụ;
- Kỹ năng lưu trữ hồ sơ, văn bản khoa học, đảm bảo theo đúng quy định về lưu trữ hồ sơ.

6.3. Về trình độ:

- Có trình độ đại học trở lên về chuyên ngành thư viện hoặc chuyên ngành khác tương đương;
- Đang công tác tại các thư viện và giữ chức danh Thư viện viên trở lên;
- Có chứng chỉ bồi dưỡng Thư viện viên;
- Có trình độ ngoại ngữ tương đương bậc 2 trở lên thuộc khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo;
- Có trình độ tin học đạt chuẩn kỹ năng sử dụng công nghệ thông tin cơ bản theo quy định của Bộ Thông tin - và Truyền thông.

7. Thời gian, địa điểm nhận hồ sơ

- **Thời gian nhận hồ sơ:** Từ ngày ra thông báo đến hết ngày **31/5/2019**.
- **Địa điểm nhận hồ sơ:** Phòng Tổ chức - Hành chính và Thư viện, Trường Trung cấp Luật Vị Thanh - Quốc lộ 61C, ấp 11, xã Vị Trung, huyện Vị Thủy, tỉnh Hậu Giang. Điện thoại: 02933.870.288, Di động: Ông Thái Quốc Phong - Phụ trách Phòng Tổ chức - Hành chính và Thư viện 0977.772.163. Email: tqphong@vithanhlaw.edu.vn
- Thông báo tuyển dụng được đăng tải trên website Trường qua địa chỉ: trungcapluatvithanh.edu.vn

* **Lưu ý:** Không hoàn trả lại hồ sơ cho các ứng viên không trúng tuyển.!

Nơi nhận:

- Phó Hiệu trưởng (để biết);
- Website Trường (để đăng thông tin);
- Các đơn vị thuộc Trường (phối hợp thực hiện);
- Các thư viện trong và ngoài tỉnh Hậu Giang (để biết thông tin);
- Lưu: VT.



TS. Nguyễn Văn Phụng